



**Управление гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 22 марта 2019 г. № 8
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
Управления гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого автономного округа
и подведомственных ему получателей бюджетных
средств, являющихся казенными учреждениями**

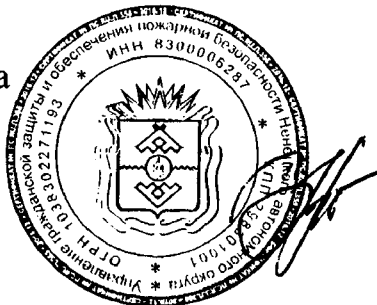
В соответствии со статьями 158, 161, 162 и 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Управления гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа и подведомственных ему получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями, согласно Приложению.

2. Настоящий приказ применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетных смет Управления гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа и подведомственных ему получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетных смет на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года

Исполняющий обязанности начальника
Управления гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа



Н.Н. Козьмина

Приложение
к приказу Управления гражданской
защиты и обеспечения пожарной
безопасности Ненецкого автономного
округа
от 22.03.2019 № 8 «Об утверждении
Порядка составления, утверждения
и ведения бюджетных смет Управления
гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого
автономного округа
и подведомственных ему получателей
бюджетных средств, являющихся
казенными учреждениями»

**Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетных смет
Управления гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого автономного округа
и подведомственных ему получателей бюджетных
средств, являющихся казенными учреждениями**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Управления гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа и подведомственных ему получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями (далее соответственно – Порядок, Управление, учреждение) разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н, и определяет правила составления, утверждения и ведения смет Управления (учреждения).

**Раздел II
Составление проекта сметы**

2. Проект бюджетной сметы (далее – проект сметы) составляется Управлением (учреждением) при составлении проекта закона о бюджете.

Показатели проекта сметы составляются в абсолютных суммах и должны соответствовать планируемым объемам расходов.

3. Проект сметы подписывается уполномоченным лицом Управления (учреждения) и не позднее 1 рабочего дня после дня его подписания направляется главному распорядителю бюджетных средств.

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет рассмотрение проекта сметы на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, Порядку и при отсутствии замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения от Управления (учреждения) проекта сметы согласовывает его и включает в свод проектов смет.

В случае наличия замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей главный распорядитель бюджетных средств в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения от Управления (учреждения) проекта сметы, направляет Управлению (учреждению) информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

4. Управление (учреждение) в срок не позднее 3 рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта сметы вносит изменения в проект сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект сметы главному распорядителю бюджетных средств.

5. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает и принимает в соответствии с пунктами 3 и 4 Порядка проект сметы (отклоняет проект сметы), и в сроки не позднее 2 рабочих дней после дня получения уточненного проекта сметы формирует свод проектов смет.

6. Проект сметы (свод проектов смет) рассматривается (формируется) и принимается главным распорядителем бюджетных средств одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей.

7. В соответствии с решениями главного распорядителя бюджетных средств проект сметы уточняется Управлением (учреждением), в том числе после внесения Департаментом финансов и экономики Ненецкого автономного округа проекта закона о бюджете в Собрание депутатов Ненецкого автономного округа.

Раздел III

Составление и утверждение сметы

8. Бюджетная смета Управления (учреждения) (далее – смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов окружного бюджета на основании доведенных до Управления (учреждения) в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Управления (учреждения), включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств), на срок действия закона Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – закон об окружном бюджете).

9. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (далее – код классификации расходов бюджета) с детализацией по кодам элементов (подгрупп

и элементов) видов расходов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, а также в разрезе кодов аналитических показателей (по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления и подкодов).

10. Смета составляется и ведется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы, составление и ведение которых осуществляется по форме согласно Приложению 3 к Порядку.

Смета составляется по форме согласно Приложению 1 к Порядку.

Показатели сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

11. Показатели сметы группируются по следующим направлениям в соответствии с лимитами бюджетных обязательств:

по расходам, осуществляемым в целях обеспечения функций учреждения в соответствии со статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям, осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение государственных гарантий, судебных актов в соответствии со статьей 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также расходам, источником финансового обеспечения которых являются резервные фонды, созданные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

12. Смета, содержащая сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Показатели сметы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, утверждаются и ведутся обособленно.

13. Составление показателей сметы на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период в связи с доведением учреждению лимитов бюджетных обязательств в соответствии с принятым законом о бюджете осуществляется соответственно по формам согласно Приложениям 1 и 2 к Порядку.

14. Смета Управления подписывается главным консультантом (либо лицом, исполняющим его обязанности) и исполнителем, и утверждается начальником Управления (либо лицом, исполняющим его обязанности) не позднее 8 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств и направляется на рассмотрение главному распорядителю бюджетных средств.

15. Смета учреждения подписывается главным бухгалтером (либо лицом, исполняющим его обязанности) и исполнителем учреждения, и утверждается начальником (либо лицом, исполняющим его обязанности) учреждения не позднее 8 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств, и направляется на рассмотрение главному распорядителю бюджетных средств.

Начальник Управления (либо лицо, исполняющее его обязанности) вправе ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения начальнику

учреждения в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных учреждением при исполнении сметы.

16. В случае наличия замечаний у главного распорядителя бюджетных средств к смете и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, информация об отклонении сметы с указанием причин отклонения (замечаний) направляется Управлению (учреждению) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения сметы от Управления (учреждения).

17. Управлением (учреждением) в срок не позднее 3 рабочих дней после дня получения информации об отклонении сметы осуществляется уточнение сметы в соответствии с полученными замечаниями, подписание сметы и повторное направление на рассмотрение главному распорядителю бюджетных средств.

18. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает смету на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, Порядку и при отсутствии замечаний к смете и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от Управления (учреждения) сметы согласовывает смету и включает смету в свод смет.

19. Сводная смета подписывается главным консультантом (либо лицом, исполняющим его обязанности) и исполнителем, и утверждается начальником Управления (либо лицом, исполняющим его обязанности) не позднее 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

20. Если смета содержит сведения, составляющие государственную тайну, то смета утверждается не позднее двадцати рабочих дней со дня доведения Управлению (учреждению) лимитов бюджетных ассигнований.

Раздел IV Ведение смет

21. Ведение сметы осуществляется Управлением (учреждением) путем внесения изменений в показатели сметы в пределах, доведенных Управлению (учреждению) лимитов бюджетных обязательств, составляемых по форме согласно Приложению 2 к Порядку.

22. Изменение показателей сметы, приводящее к изменению показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств, осуществляется после внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи окружного бюджета.

23. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус», в следующих случаях:

изменения доведенного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменения распределения сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления и подкодов детализации кодов операций сектора государственного управления, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств окружного бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменения распределения сметных назначений по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов;

изменения объемов сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

24. Изменения в смету Управления (учреждения) формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы Управления (учреждения), осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

25. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 14 - 19 Порядка.

Приложение 1
к Порядку составления, утверждения и
ведения бюджетных смет Управления
гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого
автономного округа и
подведомственных ему получателей
бюджетных средств, являющихся
казенными учреждениями

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

| | | | |
|---|--------------------------------|---|--------------------------------|
| _____ (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету) | | _____ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету) | |
| _____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств, учреждения) | | _____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств, учреждения) | |
| _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| «__» _____ 20__ г. | | «__» _____ 20__ г. | |

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__
ГОДОВ)**

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------|--|------------------------|-------------|
| | | | | | | | КОДЫ |
| | | | | | | Форма ОКУД | 0501012 |
| | | | | | | Дата | |
| Получатель бюджетных средств | | | | от «__» _____ 20__ г. | | по Сводному реестру | |
| Главный распорядитель бюджетных средств | | | | _____ | | Глава по БК | |
| Наименование бюджета | | | | _____ | | по ОКТМО | |
| Единица измерения: руб. | | | | | | по ОКЕИ | 383 |

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитичес кого показателя (КОСГУ/Су БКΟΣГУ) | Сумма | | |
|--|---------------|-------------------|---------------------|---|---|--|---|
| раздел | подразде л | целевая статья | вид расход ов | | на 20__ год (на текущий финансовы й год) | на 20__ год (на первый год планового периода) | на 20__ год (на второй год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | |

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя (КОСГУ/СубКОСГУ) | Сумма | | |
|-------------------------|------------|---|-----------|----------------|--------------|--|---|---|---|
| | | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | | на 20__ год (на текущий финансовый год) | на 20__ год (на первый год планового периода) | на 20__ год (на второй год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | | | |
| | | | | | | Всего | | | |

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя (КОСГУ/СубКОСГУ) | Сумма | | |
|-------------------------|------------|---|-----------|----------------|--------------|--|---|---|---|
| | | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | | на 20__ год (на текущий финансовый год) | на 20__ год (на первый год планового периода) | на 20__ год (на второй год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | | | |
| | | | | | | Всего | | | |

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку составления, утверждения и
ведения бюджетных смет Управления
гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого
автономного округа и
подведомственных ему получателей
бюджетных средств, являющихся
казенными учреждениями

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, согласующего
бюджетную смету)

(наименование должности лица, утверждающего
бюджетную смету)

(наименование главного распорядителя бюджетных
средств, учреждения)

(наименование главного распорядителя бюджетных
средств, учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

**ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__
ГОДОВ)**

| | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------|------------------------|---------|
| | | | | | | КОДЫ |
| | | | | | Форма ОКУД | 0501012 |
| | | | | | Дата | |
| Получатель бюджетных средств | | | | от «__» _____ 20__ г. | по Сводному реестру | |
| Главный распорядитель бюджетных средств | | | | | Глава по БК | |
| Наименование бюджета | | | | | по ОКТМО | |
| Единица измерения: руб. | | | | | по ОКЕИ | 383 |

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитичес кого показателя (КОСГУ/Су бКОСГУ) | Сумма (+, -) | | |
|--|---------------|-------------------|---------------------|---|---|--|---|
| раздел | подразде л | целевая статья | вид расход ов | | на 20__ год (на текущий финансовы й год) | на 20__ год (на первый год планового периода) | на 20__ год (на второй год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | Всего | | | |

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя (КОСГУ/СубКОСГУ) | Сумма (+, -) | | |
|-------------------------|------------|---|-----------|----------------|--------------|--|---|---|---|
| | | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | | на 20__ год (на текущий финансовый год) | на 20__ год (на первый год планового периода) | на 20__ год (на второй год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | | | |
| | | | | | | Всего | | | |

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя (КОСГУ/СубКОСГУ) | Сумма (+, -) | | |
|-------------------------|------------|---|-----------|----------------|--------------|--|---|---|---|
| | | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | | на 20__ год (на текущий финансовый год) | на 20__ год (на первый год планового периода) | на 20__ год (на второй год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | | | |
| | | | | | | Всего | | | |

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

| | | | | | | | | |
|---|---|--------|-----------------------|------|--|--|------------------------------------|---|
| | | | ое страхован ие | | нетрудоспособн ости и в связи с материнством | производстве и профессиональн ых заболеваний | медици нское страхов ание | |
| | | | 22 % | 10 % | 2,9 % | 0,2 % | 5,1 % | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | Итого: | | | | | | |

КОСГУ 214/831 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме» (оплата льготного проезда к месту отдыха и обратно).

| № п/п | Должность | Средняя стоимость проезда, руб. | Кол-во работников, использующих право на компенсацию | Кол-во членов семьи, имеющих право на компенсацию | Сумма, руб. ((гр. 4 + гр. 5) x гр. 3) |
|-------|-----------|---------------------------------|--|---|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | Итого: | | | | |

КОСГУ 214/838 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме» (денежная компенсация продовольственного пайка).

| Наименование расходов | Размер компенсации | Кол-во работников, использующих право на компенсацию | Сумма, руб. |
|-----------------------|--------------------|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| Итого: | x | x | |

КОСГУ 212/601 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме» (прочие выплаты - возмещение работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, по дополнительным расходам, связанным с проживанием вне места постоянного жительства (суточные, в том числе выплаты взамен суточных членам экипажей судов заграничного флота)).

КОСГУ 226/602 «Прочие работы, услуги» (транспортные услуги – возмещение работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования, соответственно, к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы).

КОСГУ 226/603 «Прочие работы, услуги» (прочие работы, услуги – возмещение работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными

командировками, по найму жилых помещений).

| № п/п | Должность | Место назначения | Размер суточных | Кол-во дней командировки | Сумма суточных, руб. (гр. 4 x гр. 5) | Стоимость проезда, руб. | Кол-во суток проживания, руб. | Стоимость проживания за сутки, руб. | Стоимость проживания, руб. (гр. 8 x гр. 9) |
|-------|-----------|------------------|-----------------|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | Итого: | х | х | х | | | х | х | |

КОСГУ 214/214 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме» (компенсация (возмещение) расходов на оплату проезда к месту нахождения учебного заведения и обратно работникам (сотрудникам), совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях).

| № п/п | Кол-во сотрудников (работников) | Место назначения | Учебное заведение | Стоимость проезда, руб. |
|-------|---------------------------------|------------------|-------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | Итого: | х | х | |

КОСГУ 266/000 «Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме».

| Наименование расходов | Кол-во сотрудников (работников) | Сумма пособия (компенсации) |
|--|---------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня за счет средств работодателя | | |
| Ежемесячная компенсационная выплата персоналу, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | | |
| Итого: | | |

2. Расчет расходов по виду расходов 200 «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд».

КОСГУ 221/000 «Услуги связи».

| Наименование расходов | Ед. измерения | Кол-во | Стоимость за единицу измерения, | Сумма, руб. |
|-----------------------|---------------|--------|---------------------------------|-------------|
|-----------------------|---------------|--------|---------------------------------|-------------|

| | | | | |
|--------|---|---|------|---|
| | | | руб. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| Итого: | x | x | x | |

КОСГУ 222/500 «Транспортные услуги» (Другие транспортные услуги по коду 222).

| № п/п | Наименование расходов | Ед. измерения | Кол-во | Цена, руб. | Сумма, руб. (гр. 4 x гр. 5) |
|-------|-----------------------|---------------|--------|------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | Итого: | x | x | x | |

КОСГУ 223 «Коммунальные услуги»

| № п/п | Местонахождение объекта, по которому оплачиваются коммунальные услуги | Ед. измерения | Кол-во потребления в год | Тариф, руб. | Сумма, руб. (гр. 4 x гр. 5) |
|-------|---|---------------|--------------------------|-------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 223/721 Оплата отопления | | | | |
| | | ГКал | | | |
| | Оплата технологических нужд и горячего водоснабжения | | | | |
| | | Куб. м | | | |
| | Итого: | x | x | x | |
| | 223/722 Оплата потребления газа | | | | |
| | | Куб. м | | | |
| | Итого: | x | x | x | |
| | 223/730 Оплата потребления электроэнергии | | | | |
| | | кВ/час | | | |
| | Итого: | x | x | x | |
| | 223/740 Оплата водоснабжение | | | | |
| | | Куб. м | | | |
| | Оплата канализации, ассенизация и др. | | | | |
| | | Куб. м | | | |
| | Итого: | x | x | x | |

| | | | | |
|---------------------|---|---|---|--|
| Итого по КОСГУ 223: | x | x | x | |
|---------------------|---|---|---|--|

КОСГУ 224/000 «Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)».

| № п/п | Наименование объекта, по которому оплачивается арендная плата | Площадь арендуемых помещений, земли (кв. м) | Средняя стоимость в месяц 1 кв. м, руб. | Период предоставления услуг (количество месяцев) | Сумма, руб. (гр. 3 х гр. 4 х гр. 5) |
|-------|---|---|---|--|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Итого: | x | x | x | |

КОСГУ 225 «Работы, услуги по содержанию имущества».

| № п/п | Наименование расхода | Ед. измерения | Кол-во | Цена, руб. | Сумма, руб. (гр. 3 х гр. 4) |
|-------|--|---------------|--------|------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 225/041 «Оплата труда внештатных работников» | | | | |
| | | | | | |
| | Итого: | x | x | x | |
| | 225/770 «Другие расходы по содержанию имущества» | | | | |
| | | | | | |
| | Итого: | x | x | x | |
| | 225/912 «Оплата текущего ремонта» | | | | |
| | | | | | |
| | Итого: | x | x | x | |
| | 225/913 «Оплата капитального ремонта» | | | | |
| | | | | | |
| | Итого: | x | x | x | |
| | Итого по КОСГУ 225: | x | x | x | |

КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

| № п/п | Наименование расхода | Ед. измерения | Кол-во | Цена, руб. | Сумма, руб. (гр. 3 х гр. 4) |
|-------|----------------------|---------------|--------|------------|-----------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | |

| | | | | |
|---------------------|--|---|---|--|
| | 226/042 «Подписка на периодическую печать (газеты, журналы)», в т.ч.: | | | |
| | | | | |
| Итого: | x | x | x | |
| | 226/046 «Другие услуги», в т.ч.: | | | |
| | | | | |
| Итого: | x | x | x | |
| | 226/049 «Оплата за участие в семинарах, курсах повышения квалификации, специализаций (без учета командировочных расходов)» | | | |
| | | | | |
| Итого: | x | x | x | |
| | 226/055 «Вневедомственная, охранная и пожарная сигнализация» | | | |
| | | | | |
| Итого: | x | x | x | |
| Итого по КОСГУ 226: | x | x | x | |

КОСГУ 227/047 «Страхование» (страхование работников, имущества).

| Наименование расхода | Ед. измерения | Кол-во | Цена, руб. | Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4) |
|----------------------|---------------|--------|------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| Итого: | x | x | x | |

КОСГУ 228/046 «Услуги, работы для целей капитальных вложений».

| Наименование расхода | Ед. измерения | Кол-во | Цена, руб. | Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4) |
|----------------------|---------------|--------|------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| Итого: | x | x | x | |

КОСГУ 310/914 «Увеличение стоимости основных средств» (прочие основные средства).

| Наименование основных средств | Ед. измерения | Кол-во | Цена, руб. | Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4) |
|-------------------------------|---------------|--------|------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

| | | | | |
|--------|---|---|---|--|
| | | | | |
| Итого: | x | x | x | |

КОСГУ 341/510 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях» (медикаменты и перевязочные средства).

| Наименование материальных запасов | Ед. измерения | Кол-во | Цена, руб. | Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4) |
|-----------------------------------|---------------|--------|------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| Итого: | x | x | x | |

КОСГУ 343/540 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов» (оплата горюче-смазочных материалов).

| Наименование горюче-смазочных материалов | Ед. измерения | Кол-во автотранспорта | Средний расход на единицу автотранспорта в год | Цена за 1 литр, руб. | Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5) |
|--|---------------|-----------------------|--|----------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Бензин, в т.ч. по маркам: | | | | | |
| | | | | | |
| Дизельное топливо | | | | | |
| Масло | | | | | |
| Тосол | | | | | |
| Смазка | | | | | |
| Итого: | x | x | x | x | |

КОСГУ 344/550 «Увеличение стоимости строительных материалов».

| Наименование материальных запасов | Ед. измерения | Кол-во | Цена, руб. | Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4) |
|-----------------------------------|---------------|--------|------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| Итого: | x | x | x | |

КОСГУ 345/520 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря» (приобретение мягкого инвентаря и обмундирования).

| Должност ь | Кол-во ставок, ед. | Наименование мягкого и хозяйственного инвентаря | Норма выдачи | Срок, на который выдается | Предыдущ ий период выдачи | Цена, руб. | Сумма, руб. (гр. 2 x гр. 4 x гр. 7) |
|---------------|-----------------------|--|-----------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| Итого: | х | х | х | х | х | х | |

КОСГУ 346/550 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)» (прочие материальные запасы).

| Наименование материальных запасов | Ед. измерения | Кол-во | Цена, руб. | Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4) |
|---|------------------|--------|------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Канцелярские принадлежности, в т.ч.: | | | | |
| | | | | |
| Моющие и чистящие средства, в т.ч.: | | | | |
| | | | | |
| Запасные части, в т.ч.: | | | | |
| | | | | |
| Посуда, в т.ч.: | | | | |
| | | | | |
| Книжная, иная печатная продукция, в т.ч.: | | | | |
| | | | | |
| Автохимия, в т.ч.: | | | | |
| | | | | |
| Прочие материалы, в т.ч.: | | | | |
| | | | | |
| Итого: | х | х | х | |

КОСГУ 349/550 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

| № п/п | Наименование материальных запасов | Ед. измерения | Кол-во | Цена, руб. | Сумма, руб. (гр. 4 x гр. 5) |
|----------|--------------------------------------|------------------|--------|------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|--------|---|---|---|--|
| | Итого: | x | x | x | |
|--|--------|---|---|---|--|

3. Расчет расходов по виду расходов 800 «Иные бюджетные ассигнования».

КОСГУ 291/843 «Налоги, пошлины и сборы» (уплата налога на имущество организаций и земельного налога).

| № п/п | Наименование объекта | Адрес | Площадь участка (объекта недвижимости), кв. м | Кадастровая стоимость земельного участка (остаточная стоимость объекта недвижимости) | Ставка налога, % | Сумма, руб. (гр. 5 x гр. 6) |
|-------|----------------------|-------|---|--|------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | Итого: | x | x | x | x | |

КОСГУ 291/843 «Налоги, пошлины и сборы» (уплата прочих налогов, сборов).

| Наименование расходов | Единица измерения | Кол-во | Цена, руб. | Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4) |
|--|-------------------|--------|------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Оплата налогов и сборов, в т.ч.: | | | | |
| | | | | |
| Оплата государственных пошлин, в т.ч.: | | | | |
| | | | | |
| Плата за загрязнение окружающей среды, в т.ч.: | | | | |
| | | | | |
| Итого: | x | x | x | |

КОСГУ 291/843 «Налоги, пошлины и сборы» (уплата иных платежей).

| Наименование расходов | Единица измерения | Кол-во | Цена, руб. | Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4) |
|-----------------------|-------------------|--------|------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| Итого: | x | x | x | |

КОСГУ 297/843 «Налоги, пошлины и сборы» (уплата иных платежей).

| Наименование расходов | Кол-во | Цена, руб. | Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4) |
|-----------------------|--------|------------|--------------------------------|
| 1 | 3 | 4 | 5 |
| | | | |
| Итого: | x | x | |

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)
